****

**Камчатский край**

**Администрация городского округа «поселок Палана»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_07.08.2019\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_223\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией городского округа «поселок Палана» муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A36F7F48A09F262F2CD44D7C38F1711DCD7BBBD11F120B99D3C72C0A717F21A0B6E3602D1E37BFF9D2aEF) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа «посёлок Палана» от 28.02.2014 № 50 «Об установлении порядка разработки и утверждения Администрацией городского округа «посёлок Палана» административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе «посёлок Палана»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией городского округа «поселок Палана» муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа «посёлок Палана».

Глава городского округа «поселок Палана» О.П. Мохирева

Приложение

к постановлению Администрации

городского округа «поселок Палана»

от 07.08.2019 № 223

**Административный регламент**

**предоставления Администрацией городского округа «поселок Палана» муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена**

**1. Общие положения**

* 1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом правового регулирования настоящего Административного регламента (далее - также – Регламент) является предоставление муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, по заявлениям гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка (далее – муниципальная услуга).

Регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Регламент регулирует правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Администрации городского округа «поселок Палана» или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа «поселок Палана».

Действие настоящего Регламента не распространяется на случаи предоставления земельных участков, предусмотренные [статьей 39.18](http://docs.cntd.ru/document/744100004) Земельного кодекса Российской Федерации.

* 1. Круг заявителей:

Заявителями могут выступать граждане и юридические лица (за исключением государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий), заинтересованные в предоставлении земельного участка (далее – заявители).

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с Администрацией городского округа «поселок Палана» вправе осуществлять их уполномоченные представители (далее – представители заявителей).

* 1. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
     1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа «поселок Палана» через уполномоченный орган – Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа «поселок Палана» (далее-КУМИ пгт. Палана). Место нахождения органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги: Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул. Обухова, д. 6*.*

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник- Пятница |  |
| Перерыв для отдыха и питания | с 13-00 до 14-00 |

Телефон, факс приемной: 8(415-43) 32-100.

Почтовый адрес для направления корреспонденции 688000, ул. Обухова, д. 6, пгт. Палана, Тигильский район, Камчатский край*.*

Адрес электронной почты: [adm@palana.org](mailto:adm@palana.org).

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.palana.org](http://www.palana.org)*.*

1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

1.3.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами или муниципальными служащими КУМИ пгт. Палана, в течение рабочего времени при личном обращении, а также по телефону: 8(415-43) 32-100.

Обращение по электронной почте направляется по электронному адресу: [adm@palana.org](mailto:adm@palana.org).

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками Краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае».

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах в помещениях Администрации городского округа «поселок Палана» и МФЦ, предназначенных для приема заявителей;

- на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана» и официальном сайте МФЦ в сети «Интернет»;

- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - https://[.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru) (далее – РПГУ), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

На ЕПГУ/РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

- информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;

- сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении);

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1.3.5. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

1. о кадастровых инженерах – через официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://rosreestr.ru, разделы «Физическим лицам», «Юридическим лицам», «Электронные услуги и сервисы», ссылка «Реестр кадастровых инженеров»;
2. о Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Камчатскому краю - через официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://rosreestr.ru, раздел «Электронные услуги и сервисы», ссылка «Офисы и приемные»;
3. об Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю - на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://rosreestr.ru, раздел «Электронные услуги и сервисы», ссылка «Офисы и приемные»;

1.3.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме по телефону или при личном обращении заявителя;

- в письменном виде с использованием средств почтовой связи;

- посредством информационных стендов, размещенных в помещениях органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

- на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;

- по электронной почте;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края (https://[.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru)) или портале федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование осуществляется в соответствии с графиком работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, указанном в пункте 1.3.1 части 1.3. настоящего раздела Регламента.

При ответах на устные обращения (по телефону или лично) должностные лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос, заявителю рекомендуется обратиться к другому специалисту или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

При консультировании заявителей по телефону время разговора не должно превышать 15 минут.

Письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заявителей в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в срок, не превышающий тридцать дней со дня регистрации обращения.

Основными требованиями к информированию граждан являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

В любое время с момента подачи заявления и приложений к нему заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, письменного обращения, электронного обращения или посредством личного посещения в часы работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество (для заявителей – физических лиц), наименование юридического лица (для заявителей – юридических лиц), дата и входящий номер заявления (при наличии).

Справочная информация о месте нахождения Администрации городского округа «поселок Палана», ответственного за предоставление муниципальной услуги, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети «Интернет», информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту, а также на ЕПГУ/РПГУ.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги.**
   1. Наименование муниципальной услуги: принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее – аукцион по продаже земельных участков или аукцион на право заключения договора аренды земельных участков).
   2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа «поселок Палана» через уполномоченный орган Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа «поселок Палана».

2.3. Организации, предоставляющие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1. кадастровые инженеры. Информацию о кадастровых инженерах можно получить через официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://rosreestr.ru, разделы «Физическим лицам», «Юридическим лицам», «Электронные услуги и сервисы», ссылка «Реестр кадастровых инженеров»;
2. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Камчатскому краю, информацию о котором можно получить через официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://rosreestr.ru, раздел «Электронные услуги и сервисы», ссылка «Офисы и приемные»;

2.4. Иные организации, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1. Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;
2. Государственное унитарное предприятие «Камчатское краевое бюро технической инвентаризации»;
3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю.

Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=D36867573EB864E51D08F100F3D00B4036DADC680A380FC05BECEA1759B5AE0352D276A212DBA539w0SFF) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка;

2) принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

3) принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

4) принятие решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка;

5) принятие решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявитель вправе отказаться от результата предоставления муниципальной услуги либо от ее осуществления на любом этапе.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- по административной процедуре утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории – не более 60 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- по административной процедуре принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка – не более 60 календарных дней со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 120 календарных дней, без учета времени на:

- обеспечение заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- осуществление на основании обращения заявителя государственного кадастрового учета земельного участка;

- осуществление на основании обращения заявителя государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

- приостановление предоставления муниципальной услуги.

Срок направления (выдачи) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 30 дней со дня его принятия органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу.

2.6.2. В случае, если на момент поступления в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории на рассмотрении такого органа находится представленное ранее другим лицом заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории приостанавливается до принятия решения об утверждении по ранее направленному заявлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении по ранее направленному заявлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляется заявителю в течение 5 дней со дня его принятия органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Земельным кодексом Российской;

2) [Градостроительным кодекс](garantF1://12038258.0)ом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации;

4) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2B68D365C87DD12C3005C7BA65515A31DF51036474E1A8B88471CB77745D0FE2FE0F07D2C521A7A4YCQ5F) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» «Российская газета», № 95, 05.05.2006);

6) [Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/9046215) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

7) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17FBCB7A4921477222AE9696C0527B59E4CB63FEC96E55C409364F25497AO1F) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

8) [Федеральным закон](garantF1://12054874.0)ом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

9) [Указом Президента Российской Федерации от 09.01.2011 № 26](http://docs.cntd.ru/document/902254389) «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками» («Собрание законодательства РФ», 10.01.2011, № 2, ст. 268);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»;

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными»;

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

15) [приказом](consultantplus://offline/ref=6F09B1D96DAA6593526C4D1E6A3154A77269A95FA6F5C2A47F6DD3866Cl6U8F) Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

18) [приказом](consultantplus://offline/ref=9C8BD410712458272180048C7791DA5DD07F4FC92A58187BAF851EDB91n1WAF) Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

19) [приказом](consultantplus://offline/ref=694052BBC58C8A19925E47ACC142B6120F656F4CB4F488657DCCE4D968E8gAF) Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 6 «О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, нормативными правовыми актами Администрации городского округа «поселок Палана».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается и актуализируется на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана», в сети «Интернет» и на ЕПГУ/РПГУ.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способ их получения и порядок представления.

2.8.1. Заявителем (представителем заявителя) в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, представляются следующие документы:

1) для осуществления процедуры утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

а) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту с указанием цели использования земельного участка;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), если заявление направляется посредством почтового отправления;

в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя на подписание заявления, если заявление подписано представителем заявителя;

д) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2) для осуществления процедуры принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка:

а) заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и целей его использования по форме, согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), если заявление направляется посредством почтового отправления;

в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя на подписание заявления, если заявление подписано представителем заявителя.

Представление заявителем документов в орган местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется следующими способами:

1) лично или через представителя заявителя, в том числе посредством МФЦ, если между органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, и Многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии;

2) почтовым отправлением;

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, заявление о проведении аукциона должно быть выполнено разборчиво от руки и/или машинописным способом, либо распечатано посредством электронных печатающих устройств (подчистки, помарки и исправления не допускаются). Заявление не должно быть исполнено карандашом.

Заявление подписывается лично заявителем или его представителем.

При личном обращении с заявлением заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, заявление о проведении аукциона и прилагаемые к ним документы, направляемые в электронном виде, должны соответствовать требованиям приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии,

2.8.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;
2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН;

4) выписку из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный;

5) справку государственного унитарного предприятия «Камчатское краевое бюро технической инвентаризации» о техническом учете объекта недвижимости (в случае если на испрашиваемом участке находится или ранее находился объект).

2.8.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Копии документов, указанных в пункте 2.8.1 части 2.8 раздела 2 Регламента, должны быть заверены нотариально или органом, выдавшим документ, или представлены с предъявлением подлинника.

В случае представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления подлинность подписи на заявлении должна быть засвидетельствована нотариально.

2.8.4. Должностные лица или муниципальные служащие не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=10284ECD5C823C302111C782D0DE6B144AF06CC3518EB50E1226A3327A1F2B4B08BAF41848D5D8EF9D37F29DF83813F8111CD4AE5878BB29hEM1C) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1E8BA48BC59734B26579DB12454B796363A350EC449AF806993EA1723E506A6F5CCA95D1662CCF2A1FB990525EF9278420B00ECB04EA5F57O7RDC) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1E8BA48BC59734B26579DB12454B796363A350EC449AF806993EA1723E506A6F5CCA95D1662CCF2A1FB990525EF9278420B00ECB04EA5F57O7RDC) настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов является:

1. отсутствие в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или в заявлении о проведении аукциона информации (сведений), предусмотренных Регламентом;
2. непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 части 2.8 раздела 2 Регламента;
3. несоблюдение требований к оформлению документов, предусмотренных пунктами 2.8.1 и 2.8.3 части 2.8 раздела 2 Регламента;
4. несоответствие копий документов представленным заявителем оригиналам документов.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](consultantplus://offline/ref=96A09E16A8101B4D015804FD745EC3BC24189DE7E70A96F464010F02D6F79ACDA5418BEC2AQ6p2W) Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=96A09E16A8101B4D015804FD745EC3BC24189DE7E70A96F464010F02D6F79ACDA5418BEC2C6EQ2pDW) Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

11) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

12) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

13) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

14) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

15) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

16) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

17) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

18) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=EC07B1D64BD42F747D3E6BCA9858DFF5F2F859AA64B2680FC59E73DD6CwAHAX) «О государственном кадастре недвижимости»;

19) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

20) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

21) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

22) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

23) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

24) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

25) предоставление муниципальной услуги повлечет нарушение земельного законодательства Российской Федерации и Камчатского края, а также иных правовых актов, в том числе муниципальных, принятых во исполнение федеральных и иных законов, регулирующих земельные правоотношения.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае, если на момент поступления в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории на рассмотрении такого органа находится представленное ранее другим лицом заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории приостанавливается до принятия решения об утверждении по ранее направленному заявлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении по ранее направленному заявлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.12. Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1. проведение кадастровых работ. Выдаваемый документ - межевой план;
2. осуществление государственного кадастрового учета земельных участков. Выдаваемый документ - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.13. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса [заявителя](#sub_2003) о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или заявление о проведении аукциона регистрируется в течение 1 дня его поступления в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

Срок регистрации заявлений – до 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей должны соответствовать требованиям удобства, комфорта и безопасности.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей оборудуются:

1) информационными стендами с визуальной и текстовой информацией;

2) стульями для возможности ожидания в очереди;

3) противопожарной системой, средствами пожаротушения.

2.16.2. На входе в здание должна быть установлена наглядно оформленная вывеска с официальным названием органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16.3. В здании органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуются информационные стенды с размещением информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационном стенде в помещении размещается следующая информация:

1) текст административного регламента;

2) место нахождения, график (режим) работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, номера телефонов, адреса Интернет – сайта и электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

3) образцы заполнения заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) извлечения из текста нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги.

5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, выполняются требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=8BD063DE4333A383E7F52AB7614D483457BC2BB67BB428CED5649F0CF1D5gAB) от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в части обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении муниципальной услуги, к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений).

Требования к помещениям многофункциональных центров установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных настоящим административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий (бездействия) и решений, принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.2. Количество жалоб граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги оценивается через количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность муниципальной услуги, поступивших в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

2.17.3. Количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги оценивается через отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия), к общему количеству осуществленных административных процедур за отчетный период.

2.17.4. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги также являются:

1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, которое определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;
2. удовлетворенность заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;
3. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
4. своевременное получение муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
5. возможность получения заявителем информации о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.17.5. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

* 1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур, логически обособленных административных действий:

1. утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
2. принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
   1. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:
3. документы, сведения о которых содержатся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
   1. Состав документов, которые необходимы органу местного самоуправления, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях и запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
4. выписка из единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;
5. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здание, сооружение, объект незавершенного;
6. выписка из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;
7. справка государственного унитарного предприятия «Камчатское краевое бюро технической инвентаризации» о техническом учете объекта недвижимости (в случае если на испрашиваемом участке находится или ранее находился объект).
   1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к Регламенту.

3.5. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

* + 1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (представителем заявителя) в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и прилагаемых к нему документов одним из способов, предусмотренных [подпунктом 2.8.1](http://docs.cntd.ru/document/465323701) части 2.8 раздела 2 Регламента.

Порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых им заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, определяются заключенным между органом местного самоуправления и многофункциональным центром в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=0D6049375F368B298542D623140C5F856EDC2C1CF72984EA7058952B7EF9C294D6BF5D40635E151E5Dv9E) соглашением о взаимодействии.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за прием документов (далее – специалист, ответственный за прием документов), в день поступления документов.

Срок регистрации – 1 день с момента принятия заявления.

* + 1. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия лица, подающего документы от имени заявителя, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов.

В случае если представленные копии документов не заверены и заявитель представил оригиналы документов, специалист, ответственный за прием документов сверяет копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

По основаниям, предусмотренным частью 2.9 раздела 2 Регламента, специалист, ответственный за прием документов не принимает заявление и прилагаемые документы.

В случае если основания, предусмотренные частью 2.9 раздела 2 Регламента, отсутствуют, специалист, ответственный за прием документов, осуществляет регистрацию заявления в порядке делопроизводства, установленного в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявитель уведомляется о приеме заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе с указанием их перечня и даты представления.

В срок не позднее 2-х дней специалист, ответственный за прием документов, передает его на рассмотрение специалисту органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственному за рассмотрение заявления и подготовку проекта решения по заявлению (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги) в порядке документооборота, установленного в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Результатом исполнения административного действия по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и прилагаемых к нему документов, в том числе:

1) проверяет представленные документы на соответствие установленным требованиям к их формату, содержанию и комплектности;

2) в случае, установленном [частью 2.11 раздела 2](consultantplus://offline/ref=FD9D5D83C4FC5E8CAFD335A0EA455169C546E517F41BB2CC6A08DC9F9A14CC8EBE2D0C48D2F6CCB448756CR6uAC) Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления готовит проект решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, подписание и направление которого осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.5.5, 3.5.7. части 3.5. настоящего раздела Регламента;

В проекте решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги указывается, что срок рассмотрения заявления приостанавливается до принятия решения по ранее поданному заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка.

3) в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления подготавливает и направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы о предоставлении информации, необходимой для принятия решения по заявлению;

4) устанавливает возможность утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с учетом сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также информации, полученной по запросам, направленным в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5.4. По результатам рассмотрения заявления и анализа возможности утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет одно из следующих действий:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью 2.10 раздела 2 Регламента, подготавливает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

При наличии в письменной форме согласия заявителя, орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью 2.10 раздела 2 Регламента, готовит проект решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с указанием всех оснований принятия такого решения.

Срок подготовки проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории - 5 дней со дня регистрации заявления.

Результатом исполнения административного действия является подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.5.5. Проект решения, указанного в пункте 3.5.4. части 3.5. настоящего раздела Регламента, в течение 1 дня направляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, должностному лицу органа местного самоуправления, уполномоченному на подписание такого решения, в порядке документооборота, установленного в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривает и подписывает проект решения, указанного в пункте 3.5.4. части 3.5. настоящего раздела Регламента, в течение 1 дня после его принятия.

После подписания решения, указанного в пункте 3.5.4. части 3.5. настоящего раздела Регламента, его регистрация осуществляется в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу.

3.5.6. Результатом административной процедуры утверждения схемы расположения земельного участка является принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.5.7. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня со дня подписания решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, направляет такое решение заявителю способом, указанным в заявлении либо выдает заявителю лично.

3.5.8. В случае возобновления предоставления муниципальной услуги, приостановленной на основании части 2.11 Регламента, рассмотрение заявления и документов осуществляется в порядке, установленном [пунктами](consultantplus://offline/ref=E29E09EB0F4EFC7C6FD86A3BA1B00F8A628848B783ACFA80962A461E1F38D8EF7782D2232BC95B24C6023FtCl0E) 3.5.3. – [3.5.5.](consultantplus://offline/ref=E29E09EB0F4EFC7C6FD86A3BA1B00F8A628848B783ACFA80962A461E1F38D8EF7782D2232BC95B24C6023BtCl9E), [3.5.7](consultantplus://offline/ref=E29E09EB0F4EFC7C6FD86A3BA1B00F8A628848B783ACFA80962A461E1F38D8EF7782D2232BC95B24C60238tCl1E) части 3.5. настоящего раздела Регламента.

3.6. Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем (представителем заявителя) в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и прилагаемых к нему документов.

3.6.2. Прием, регистрация заявления, и его передача специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном порядку приема, регистрации и передачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (пункты 3.5.1 – 3.5.2 части 3.5 настоящего раздела Регламента).

3.6.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и прилагаемых к нему документов, в том числе:

1) проверяет представленные документы на соответствие установленным требованиям к их формату, содержанию и комплектности;

2) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления подготавливает и направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы о предоставлении информации, необходимой для принятия решения по заявлению;

3) обеспечивает осуществление государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с [частью 3.5. настоящего](consultantplus://offline/ref=B8691BE41FB6F4910240FF8DF6D75480DDA945128B896DA0A891EDC337C0268C2509D5897FcE63U) раздела Регламента схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с частью 2.10 раздела 2 Регламента;

4) в течение 5 рабочих дней запрашивает технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с частью 2.10 раздела 2 Регламента;

5) устанавливает возможность принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с учетом сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также информации, полученной по запросам, направленным в порядке межведомственного взаимодействия.

3.6.4. По результатам рассмотрения заявления и анализа возможности принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет одно из следующих действий:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью 2.10 раздела 2 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает проект решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью 2.10 раздела 2 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит проект решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с указанием всех оснований принятия такого решения.

Результатом исполнения административного действия является подготовка проекта решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.6.5. Порядок и сроки передачи для подписания, подписание, регистрация и направление решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливаются аналогичными порядку и срокам согласования, подписания, регистрации и направления решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.6.6. Результатом административной процедуры принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка является принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении аукциона.

3.6.7. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 1 дня с момента подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляет его заявителю способом, указанным в заявлении либо выдает заявителю лично.

## 3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

## 3.7.1. Порядок записи на прием в орган (организацию) посредством РПГУ.

## В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации городского округа «поселок Палана» графика приема заявителей.

Специалист Администрации городского округа «поселок Палана» не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.7.2. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности с использованием РПГУ, терминальных устройств.

1. **Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Заявитель вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана» в сети Интернет.

Заявитель может принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами или муниципальными служащими органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных нормативных правовых актов специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги путем подготовки ежегодных планов осуществления проверок.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги контролируется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся один раз в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в случае поступления обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, предусмотренных п. 4.1, 4.2 Регламента, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента, нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства и должностного регламента.

Персональная ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях), утверждаемых в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в следующих формах:

1) инициирование процедуры проведения внеплановой проверки;

2) ознакомление с результатами проведенной проверки.

Организация контроля осуществляется посредством направления в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, обращений соответствующих лиц, изъявивших желание осуществить данный контроль.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги и повлекшие за собой нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, является нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=98C1E760D7F9F2795E4CCD7DCFD1AE19EF8A3E37D012D3595F95F32D5AF7B76E855A4D2ED3154950U2z6C) настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C22363A9129FC2616E4792AE4CC161C31A86BE074F40DE7A3DC2357E1C4FE2EEFF2BE3464444A44Ed637C) настоящего Федерального закона;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами;

7) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D7204554B52472D34DC5DA7BF99718567895FE67487CF790D59B448DE0581769C26D147490BFF47Df6I0D) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=4DDF8372B8A4659F96F6369C84B2CFEE582A980756F367FFB79226F91A92898A45231C04A674EC18VDa6D) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=535004D312B40FFFDA01D6E42CD4622FD9B42F695E00BD0FBD5BD665E8B4EC0A9BE12773966C5E01298DC002008DFCEE7299E4389AACe7C) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=535004D312B40FFFDA01D6E42CD4622FD9B42F695E00BD0FBD5BD665E8B4EC0A9BE127709F6C56507CC2C15E45D1EFEE7999E73A85CD173CA4eAC) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=BA523875770AFFB01FE41BEA23E016D2F5E322DB57D092F01E9CE22D49778EF0DA79DC58E791B04EoBc0D) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=BA523875770AFFB01FE41BEA23E016D2F5E322DB57D092F01E9CE22D49778EF0DA79DC58E791B04EoBc0D) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет» через официальный сайт *Администрации городского округа «поселок Палана»*, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, указание на должностное лицо либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2036A951F0B5226C5D87FCDE64D725F15E26216A334E1129A974E7757737596D7F439221EE7F345ENFA9E) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF1E25A0267CA09E144793A956E0CC40FC22984FDE1BD3883DNFHAE) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF1E25A0267CA09E144793A956E0CC40FC22984FDE1BD3883DNFHAE) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Основанием для процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя.

Регистрация жалоб выполняется специалистом, ответственным за делопроизводство.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочием по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 5.7.](consultantplus://offline/ref=678A9BA1916DBE414ECE6B4D39300A82682D745694714FCA481D068ED67449DB87F878B10CC0E68AC797B715ADC2F71AA1114CE4BCt1k1D) настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=678A9BA1916DBE414ECE6B4D39300A82682D745694714FCA481D068ED67449DB87F878B10EC1EEDB94D8B649E89EE41AAA114FE6A31B83DFt4k3D) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 5.7.](consultantplus://offline/ref=678A9BA1916DBE414ECE6B4D39300A82682D745694714FCA481D068ED67449DB87F878B10CC0E68AC797B715ADC2F71AA1114CE4BCt1k1D) настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3.1, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

**Справочная информация**

**о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу и МФЦ**

**1. Администрация городского округа «поселок Палана»**

Место нахождения Администрации городского округа «поселок Палана»: Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул. Обухова, д. 6*.*

|  |  |
| --- | --- |
| **График работы Администрации городского округа «поселок Палана»** | |
| Понедельник: | с 09-00 час до 18-00 час  (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Вторник: | с 09-00 час до 18-00 час  (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Среда | с 09-00 час до 18-00 час  (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Четверг: | с 09-00 час до 18-00 час  (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Пятница: | с 09-00 час до 18-00 час  (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Суббота | *выходной день* |
| Воскресенье: | *выходной день* |
|  | |
| **График приёма заявителей в Администрации**  **городского округа «поселок Палана»** | |
| Понедельник: | с 14-00 час до 17-00 час |
| Вторник: | с 14-00 час до 17-00 час |
| Среда | с 14-00 час до 17-00 час |
| Четверг: | с 14-00 час до 17-00 час |
| Пятница: | не приемный день |
| Суббота | *выходной день.* |
| Воскресенье: | *выходной день.* |

Почтовый адрес Администрации городского округа «поселок Палана»: 688000, ул. Обухова, д. 6, пгт. Палана, Тигильский район, Камчатский край*.*

Контактный телефон: 8(415-43) 32-100*.*

Официальный сайт Администрации городского округа «поселок Палана» в сети Интернет*:* [www.palana.org](http://www.palana.org)*..*

Адрес электронной почты Администрации городского округа «поселок Палана» в сети Интернет: [adm@palana.org](mailto:adm@palana.org)*.*

**2. Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа «поселок Палана»**

Место нахождения КУМИ пгт. Палана*:* Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул. Обухова, д. 6*.*

|  |  |
| --- | --- |
| **График работы КУМИ пгт. Палана** | |
| Понедельник: | с 09-00 час до 18-00 час  (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Вторник: | с 09-00 час до 18-00 час  (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Среда | с 09-00 час до 18-00 час  (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Четверг: | с 09-00 час до 18-00 час  (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Пятница: | с 09-00 час до 18-00 час  (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Суббота | *выходной день.* |
| Воскресенье: | *выходной день.* |

Почтовый адрес КУМИ пгт. Палана*:* 688000, ул. Обухова, д. 6, пгт. Палана, Тигильский район, Камчатский край.

Контактный телефон: 8(415-43) 31-220*.*

Адрес электронной почты КУМИ пгт. Паланав сети Интернет: [kumi@palana.org](mailto:kumi@palana.org)

**3. Филиал Корякского округа КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»**

Место нахождения МФЦ: Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул. имени 50-летия Камчатского комсомола, д. 1*.*

|  |  |
| --- | --- |
| **График работы МФЦ:** | |
| Понедел*ьник:* | с 09-00 час до 19-00 час, без перерыва |
| Вторник: | с 09-00 час до 19-00 час, без перерыва |
| Среда | с 09-00 час до 19-00 час, без перерыва |
| Четверг: | с 09-00 час до 19-00 час, без перерыва |
| Пятница: | с 09-00 час до 19-00 час, без перерыва |
| Суббота | с 09-00 час до 19-00 час, без перерыва |
| Воскресенье: | *выходной день.* |

Почтовый адрес МФЦ: 688000, ул. имени 50-летия Камчатского комсомола, д. 1, пгт. Палана, Тигильский район, Камчатский край.

Контактный телефон: 8(415-43) 30-034*.*

Официальный сайт МФЦ в сети Интернет*:* : [www.portalmfc.kamgov.ru](http://www.portalmfc.kamgov.ru).

Адрес электронной почты МФЦ в сети Интернет: [mfcpk@mfc.kamgov.ru](mailto:mfcpk@mfc.kamgov.ru)*.*

1. **Перечень филиалов и территориально обособленных структурных подразделений (ТОСП) краевого государственного казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название филиала/ТОСП** | **Местонахождение**  **филиала/дополнительного офиса** |
| 1 | Уполномоченный КГКУ МФЦ –ПКГО | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, д.23 |
| 2 | Филиал КГКУ «МФЦ» ПКГО | г. Петропавловск-Камчатский,  ул. Пограничная, д. 17 |
| 3 | Филиал КГКУ «МФЦ» ПКГО | г. Петропавловск-Камчатский,  ул. Океанская, д. 94 |
| 4. | Филиал КГКУ «МФЦ» - Вилючинск | Камчатский край, г. Вилючинск,  мкр. Центральный.д. 5 |
| 5. | Филиал КГКУ «МФЦ» - г. Елизово | Камчатский край, Елизовский район,  г. Елизово, ул. Беринга, д. 9 |
| 6. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район,  п. Термальный ул. Крашенинникова, д. 2 |
| 7. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район,  п. Паратунка, ул. Нагорная, д. 27 |
| 8. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район,  п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1 |
| 9. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район,  п. Раздольный ул. Советская, д. 2А |
| 10. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район,  п. Коряки ул. Шоссейная, д. 2/1 |
| 11. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район,  п. Сокоч ул. Лесная, д. 1 |
| 12. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район,  п. Пионерский ул. Николая Коляды, д.1 |
| 13. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район,  п. Лесной ул. Чапаева, д. 5д |
| 14. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район,  п. Нагорный ул. Совхозная, д. 18 |
| 15. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район,  п. Николаевка ул. Центральная, д. 24 |
| 16. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Мильковский муниципальный район | Камчатский край, Мильковский район,  с. Мильково, ул. Ленинская, д. 10 |
| 17. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Быстринский муниципальный район | Камчатский край, Быстринский район,  п. Эссо, ул. Советская, д. 4 |
| 18. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Камчатский муниципальный район | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Усть - Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24 |
| 19. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Камчатский муниципальный район | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Ключи ул. Школьная, д. 8 |
| 20. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Камчатский муниципальный район | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6А |
| 21. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Большерецкий муниципальный район | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д. 10 |
| 22. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Большерецкий муниципальный район | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д. 9 |
| 23. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Большерецкий муниципальный район | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5 |
| 24. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Большерецкий муниципальный район | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47 |
| 25. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Соболевский муниципальный район | Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б |
| 26. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Алеутский муниципальный район | Камчатский край, Алеутский район, с. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24 |
| 27. | ТОСП КГКУ «МФЦ» городской округ поселок Палана | Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул.50 лет Камчатского Комсомола, д. 1 |
| 28. | ТОСП КГКУ «МФЦ» городское поселение поселок Оссора | Камчатский край, Карагинский район,  п. Оссора, ул. Советская, д. 72 |
| 29. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Олюторский муниципальный район | Камчатский край, Олюторский район,  п. Тиличики, ул. Школьная, д. 17 |
| 30. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Пенжинский муниципальный район | Камчатский край, Пенжинский район,  с. Каменское, ул. Ленина, д.18 |
| 31. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Тигильский муниципальный район | Камчатский край, Тигильский район,  с. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40 |

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

|  |
| --- |
| Кому: *Администрация городского округа «поселок Палана»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о заявителе:  для физ. лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юр. лица: наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, ИНН/ОРГН, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для представителя заявителя: фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с представителем заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Прошу утвердить схему расположения земельного (земельных) участка (участков) площадью

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | кв.м, расположенного | | | | | |
| *(указывается площадь или предполагаемый размер земельного участка)* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| по адресу: | | |  | | | | | | | | | | | | , | |
|  | | | *(указывается адрес или местоположение земельного участка)* | | | | | | | | | | | |  | |
| площадью | | | |  | | | по адресу: |  | | | | | | | | , |
| площадью | | | |  | | | по адресу: |  | | | | | | | | , |
| образуемых из земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| (номерами) | | |  | | | | | | | \*. | | | | | | |
| *(указывается адрес или местоположение земельного участка)* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель использования земельного участка | | | | | | | | |  | | | | | | . | |
| Даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.  Результат рассмотрения заявления прошу: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | выдать на руки в  *Администрации городского округа «поселок Палана»* | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | выдать на руки в Многофункциональном центре района, округа | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | почтовым отправлением на бумажном носителе | | | | | | | | | | | | | | | |
| Я, | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | (фамилия, имя, отчество полностью) | | | | | | | | | | | | | | |
| в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", моих персональных данных, необходимых для рассмотрения настоящего заявления и принятия соответствующих решений.      Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.        Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.      Приложение: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя на подписание заявления  4. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | | |  |  | | | |
| (дата) | | | | |  | (Ф.И.О.) | | | | | |  | (подпись) | | | |
| \* Заполняется в случае объединения или раздела земельного (земельных) участков. | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

|  |
| --- |
| Кому: *Администрация городского округа «поселок Палана»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о заявителе:  для физ. лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юр. лица: наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, ИНН/ОРГН, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для представителя заявителя: фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с представителем заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена**

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу принять решение о проведении аукциона по продаже \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

земельного  участка/права  заключения  договора  аренды земельного участка,

(нужное указать)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    Цель использования земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат рассмотрения заявления прошу: | | |
|  | выдать на руки в *Администрации городского округа «поселок Палана»* | |
|  | выдать на руки в Многофункциональном центре района, округа | |
|  | почтовым отправлением на бумажном носителе | |
| Я, | |  |
|  | | (фамилия, имя, отчество полностью) |
| в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", моих персональных данных, необходимых для рассмотрения настоящего заявления и принятия соответствующих решений.       Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.        Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | |

Приложение:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) | | | | |
| 2.копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя | | | | |
| 3.копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя на подписание заявления | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |
|  | | | | |

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

БЛОК-СХЕМА

начало оказания услуги 1) подача заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

Прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории документов, необходимых для предоставления услуги

Рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории на соответствие требованиям законодательства и настоящего административного регламента

Не соответствует требованиям

Соответствует требованиям

Направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Направление межведомственных запросов

Подготовка решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Подготовка и направление заявителю проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка

Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

2) подача заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и прилагаемых к нему документов

Прием и регистрация заявления о проведении о проведении аукциона по продаже земельных участков, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

Рассмотрение заявления на соответствие требованиям законодательства и настоящего административного регламента

Направление заявителю мотивированного отказа в проведении аукциона и предоставлении услуги

Направление решения заявителю о проведении аукциона по предоставлению земельного участка

Подготовка проекта решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права заключения договора аренды земельных участков